



COMUNE DI APPIGNANO
Provincia di Macerata

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 3 Del 16-02-2013

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER I CONTROLLI INTERNI
D.L. 174/2012 CONV. IN LEGGE N. 213 DEL 7.12.2012**

L'anno duemilatredici il giorno sedici del mese di febbraio alle ore 09:00, nella sala delle adunanze del comune suddetto.

In sessione Ordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica, che è stata partecipata ai Signori. Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:.

MESSI OSVALDO	P	FERMANI ROBERTA	P
TESTA MAURO	P	RAFFAELLI MAURIZIO	A
PALPACELLI GILBERTO	P	ZEPPONI DANIELA	P
CERQUETELLA LUCA	A	STACCHIOTTI GUIDO	P
CIONCO FRANCO	P	GIACONI ANDREA	P
FELIZIANI ALESSANDRO	P	VITALI ROLANDO	P
FIORANI GIACOMO	P	SACCHI JUAN LUCA	A
VISSANI PAOLO	P	CALAMANTE VINCENZO	P
CORRADINI ELISABETTA	MARIA P		

ne risultano presenti n. 14 e assenti n. 3.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

Presiede il Signor MESSI OSVALDO in qualità di PRESIDENTE assiste il SEGRETARIO COMUNALE Dott. GIATTINI ETTORE.

Vengono dal Presidente nominati scrutatori Signori:

TESTA MAURO
FIORANI GIACOMO
GIACONI ANDREA

E' presente l'Assessore esterno Alessio Gianfelici.

Il Sindaco introduce il Regolamento per i controlli interni.

Segue la discussione riportata in calce al presente atto – allegato A)

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 “rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali”, modifica il fin allora vigente art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile , preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato, e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa);

RILEVATO come il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4, T.U.E.L. riconosca alle autonomie locali l'autonomia normativa e organizzativa (già riconosciuta dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione “in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite”, nonché dall'articolo 4 della legge n. 131/2003, secondo cui i comuni hanno potestà normativa), che consiste in potestà statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione;

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 07.08.1990, n. 241 e ssmmii;

TENUTO CONTO che il nostro Comune con l'approvazione del Regolamento Organico Generale per gli Uffici e Servizi (ROGUS), in relazione alle tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, già svolge:

- i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, come dal medesimo art. 3 del D.L. n. 174/2012 modificato ed integrato, attraverso i pareri di responsabilità tecnica e contabile, mentre, per le sole Determinazioni dei Responsabili delle Aree, il parere di regolarità tecnica è insito nella sottoscrizione delle medesime da parte del Dirigente competente per materia e quello contabile attraverso il visto per l'attestazione di copertura finanziaria espresso ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- il controllo di gestione è operativo già da molti esercizi finanziari, essendo già stato previsto dagli articoli 196 e seguenti del TUEL e definito in maniera strutturata ed efficacemente sperimentata dal vigente regolamento di contabilità e dal ROGUS ;
- attraverso la relazione previsionale e programmatica e mediante il rendiconto della gestione previsto dall'articolo 222 del D.Lgs. n. 267/2000 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, le linee programmatiche si concretizzano in obiettivi e programmi da realizzare nel corso del triennio cui gli atti di programmazione si riferiscono;
- ai sensi dell'articolo 193 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale, in corso l'esercizio, verifica "lo stato di attuazione" di quanto programmato, mentre ne effettua la verifica conclusiva all'atto dell'approvazione del rendiconto della gestione;
- il controllo sugli equilibri finanziari è già costantemente presidiato dal Dirigente del Settore Finanziario, come l'articolo 153 del TUEL prevede, nonché dal paragrafo 67 del Principio Contabile n. 2 del 18.11.2008: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio ";

PRECISATO come il regolamento di competenza del Consiglio Comunale in ordine al Sistema dei Controlli interni ha per oggetto la cornice generale dei principi cui si attengono le diverse tipologie in esso individuate che dovranno essere svolte funzionalmente in relazione alla configurazione della struttura organizzativa in cui sono articolati gli uffici e dei servizi competenti per materia, ragione per la quale la disciplina di dettaglio e attuativa del Sistema dei controlli interni deve essere demandata alla potestà regolamentare della Giunta Comunale in materia di organizzazione;

RILEVATO come, nonostante in questo ente tutti i controlli previsti dalla novella dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012 siano in larga parte del tutto attivati, tuttavia il comma 2 del medesimo obblighi gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "regolamento adottato dal consiglio";

ATTESO che il Segretario Generale, insieme ai Responsabili di Settore/Aree hanno immediatamente predisposto uno schema di regolamento per l'attivazione unitaria del sistema dei controlli;

ESAMINATO lo schema di Regolamento del Sistema dei Controlli Interni composto da n. 20 articoli, che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale ;

VISTI i preventivi pareri favorevoli sulla proposta della presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica espressi dal Segretario Generale ed in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'articolo 49 del TUEL);

Preso atto che con separata votazione (riportata in discussione) sono stati approvati all'unanimità gli emendamenti del Consigliere Giaconi, rispettivamente all'art. 8 comma 1 lett. n) ed all'art. 11 comma 1°, con aggiunta in entrambi delle parole "al Consiglio Comunale";

Con voti n. 14 favorevoli espressi per alzata di mano da n. 14 consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. DI APPROVARE il nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni composto da articoli 20, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, come modificato con l'approvazione degli emendamenti in premessa riportati.

2. DI DARE ATTO che il Regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della presente deliberazione .



COMUNE DI APPIGNANO

PROVINCIA DI MACERATA

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale

n. 3 , in data 16 febbraio 2013

I N D I C E

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Sistema dei controlli interni.

TITOLO II CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 2 – Funzione e modalità del controllo.

Art. 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.

Art. 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 – Funzione e modalità del controllo.

Art. 6 – Unità organizzativa preposta al controllo di gestione.

Art. 7 – Fasi del controllo di gestione.

Art. 8 – Compiti del controllo di gestione.

Art. 9 – Strumenti del controllo di gestione

Art. 10 – Collaborazione con l'organo di revisione.

Art. 11 – Referti periodici.

TITOLO IV CONTROLLO STRATEGICO

Art. 12 – Funzione del controllo strategico.

Art. 13 – Unità organizzativa preposta al controllo strategico.

Art. 14 – Fasi del controllo strategico.

Art. 15 – Modalità di controllo strategico.

TITOLO V CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 16 – Organizzazione e funzione del controllo.

Art. 17 – Modalità di effettuazione del controllo.

**TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 18 – La valutazione del personale

Art. 19 – Norma di rinvio

Art. 20 – Entrata in vigore.

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1 – Sistema dei controlli interni.

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni previsti dall'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 come modificato dall'art. 3 del D.L. 10.10.2012 n. 174, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) CONTROLLO DI GESTIONE finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, con lo scopo di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
- c) CONTROLLO STRATEGICO finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- d) CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario.

3. Partecipano al sistema dei controlli interni il Segretario generale, i dirigenti/responsabili dei servizi e le unità organizzative appositamente istituite.

4. Le norme del presente regolamento integrano e modificano le disposizioni in materia di controlli inserite nel regolamento di contabilità e nel regolamento di organizzazione generale degli uffici e dei servizi.

TITOLO II CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 2 – Funzione e modalità del controllo.

1. Il presente titolo disciplina i controlli di regolarità amministrativa e i controlli di regolarità contabile.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali.
3. Il controllo di regolarità contabile è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa non determini conseguenze negative sul bilancio o sul patrimonio dell'ente.
4. L'attività di controllo non si ferma all'analisi sulla regolarità del singolo atto ma tende a rilevare elementi sulla correttezza dell'intera attività amministrativa.
5. Il controllo di regolarità amministrativa è articolato in due fasi distinte:
 - a) una fase preventiva all'adozione dell'atto;
 - b) una fase successiva all'adozione dell'atto.
6. Il controllo di regolarità contabile si svolge unicamente nella fase preventiva all'adozione dell'atto. Il controllo di regolarità contabile deve rispettare, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale.

Articolo 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.

1. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in via preventiva sui seguenti atti:
 - a) su ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato.
2. Il controllo di regolarità contabile è svolto in via preventiva sui seguenti atti:
 - a) su ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, mediante l'apposizione, oltre al parere di cui al comma precedente, anche del parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio di ragioneria;

- b) su ogni provvedimento dei responsabili di servizio, che comporti impegno di spesa, mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di ragioneria.

Articolo 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto.

1. Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sotto la direzione del segretario generale, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'amministrazione.

2. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti:

- a) le deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei regolamenti;
- b) le deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
- c) le deliberazioni di approvazione di piani territoriali ed urbanistici;
- d) le deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche;
- e) le deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale;
- f) le deliberazioni relative all'acquisto e alla alienazione di beni immobili;
- g) le determinazioni di spesa;
- h) gli atti del procedimento contrattuale;
- i) i provvedimenti concessori e autorizzatori;
- j) i provvedimenti ablativi;
- k) le ordinanze gestionali;
- l) i contratti;
- m) le convenzioni.

3. La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:

- a) la regolarità delle procedure adottate;
- b) il rispetto delle normative vigenti;
- c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;
- d) l'attendibilità dei dati esposti.

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato semestralmente. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dall'ufficio del segretario generale entro i primi 10 giorni del semestre successivo a quello della loro formazione. Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 5% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali.

5. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il segretario generale trasmette una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto.

6. In caso di irregolarità rilevata su un determinato atto adottato da un dirigente/responsabile di servizio, il segretario provvede ad informarne il Sindaco, i revisori dei conti e l'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.

7. In ogni caso le risultanze del controllo svolto sono trasmesse semestralmente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 5 – Funzione e modalità del controllo.

1. Il controllo di gestione è una procedura di verifica con la finalità di verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente.

2. Il controllo di gestione si svolge attraverso una serie di processi e di strumenti, anche di natura extracontabile, per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e per ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate e il rapporto fra risorse impiegate e risultati.

Articolo 6 – Unità organizzativa preposta al controllo di gestione.

1. All'interno del servizio finanziario del Comune è istituita un'unità organizzativa preposta al controllo di gestione, che opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al segretario generale.

Articolo 7 – Fasi del controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) fase preventiva, che comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'ente. La fase preventiva consiste nella definizione di un piano degli obiettivi approvati con il piano esecutivo di gestione, nell'attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie, nella fissazione di indicatori e standard di riferimento, nella definizione dei tempi, delle scadenze e delle responsabilità;
- b) fase concomitante, che rappresenta quel processo di controllo che si sviluppa nel corso di attuazione del programma al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti, e di orientare l'attività futura anche rimuovendo eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati nella fase preventiva;
- c) fase consuntiva, che concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché dell'adeguatezza e della qualità dei servizi comunali resi.

2. Il controllo di gestione è svolto in una duplice forma:

- a) in forma diffusa, in quanto viene espletato ad ogni livello organizzativo dell'ente da parte del dirigente/responsabile del servizio, con riferimento alle attività gestionali di competenza e agli obiettivi assegnati;
- b) in forma accentrata, in quanto è appositamente individuata un'unità organizzativa competente al controllo di gestione, così come previsto nel precedente articolo 6 del presente regolamento.

Articolo 8 – Compiti del controllo di gestione.

1. Il servizio preposto al controllo di gestione ha i seguenti compiti:

- a) rilevare e valutare sistematicamente i costi sostenuti dall'ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinarne la competenza, la responsabilità e la destinazione;
- b) verificare l'efficienza gestionale, raffrontando i fattori produttivi impiegati ed i risultati conseguiti, attraverso l'elaborazione di indicatori che rapportino i costi delle risorse impiegate e le quantità di servizi prodotti;
- c) verificare l'efficacia gestionale, valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, rapportando gli obiettivi programmati alle azioni realizzate;
- d) promuovere il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini misurando, attraverso indicatori, le variazioni qualitative dei servizi erogati, ed assicurando la tutela degli utenti anche attraverso la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi;
- e) operare una costante raccolta di serie storiche di indicatori e grandezze, ed ove possibile confrontare tali dati con realtà analoghe o con standard regionali o nazionali, al fine di poter meglio sfruttare le informazioni che scaturiscono dagli indicatori finanziari economici e patrimoniali previsti per legge e da tutti gli indicatori generalmente elaborati dal servizio controllo di gestione;
- f) analizzare gli indirizzi strategici del medio periodo inseriti nella relazione previsionale e programmatica;
- g) supportare il servizio finanziario nell'elaborazione del piano esecutivo di gestione, sulla base delle indicazioni ottenute dai vari responsabili dei servizi, che nella fase di contrattazione degli obiettivi con gli organi di governo, sono assistiti dal responsabile del controllo di gestione al fine di pervenire alla formulazione di piani e mete realizzabili;
- h) definire un piano dettagliato degli obiettivi attingendo gli stessi dal piano esecutivo di gestione, e aggiungendo eventuali obiettivi gestionali in modo da fornire un quadro esaustivo degli intendimenti dell'organo politico;
- i) sollecitare i responsabili dei servizi affinché relazionino periodicamente sullo stato di attuazione dei programmi ed attraverso l'attivazione delle procedure per la rilevazione dei dati relativi agli indicatori definiti nella fase precedente, confrontare i risultati intermedi con quelli programmati;
- l) attivare eventuali azioni correttive o avviare un processo di revisione degli obiettivi, nel caso emergano dalle verifiche effettuate rilevanti deviazioni;
- m) fornire al nucleo di valutazione gli obiettivi che l'organo esecutivo attribuisce ai dirigenti e responsabili dei servizi, nonché i suddetti rapporti periodici dell'attività svolta;
- n) presentare un referto annuale al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale e all'organo di revisione sui risultati del controllo di gestione riferito all'intero esercizio precedente;

- o) fornire un adeguato supporto informativo all'organo esecutivo e ai dirigenti/responsabili dei servizi, qualora richiesto.

Articolo 9 – Strumenti del controllo di gestione.

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione utilizza i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'ente per il reperimento dei dati inerenti la contabilità (bilancio di previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti riscossioni, fatture, rendiconto) e delle informazioni di carattere economico, patrimoniale ed extra-contabile.
2. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione può inoltre richiedere ai vari servizi dell'ente elaborazioni di dati necessarie alle proprie esigenze.

Articolo 10 – Collaborazione con l'organo di revisione.

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione informa l'organo di revisione sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'ente.

Articolo 11 – Referti periodici.

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione riferisce annualmente in sede di approvazione del rendiconto della gestione sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro dei referti gestionali al Sindaco, al Consiglio Comunale, agli Assessori, al segretario generale e ai dirigenti/responsabili dei servizi.
2. I referti sono altresì trasmessi al nucleo di valutazione per la valutazione del personale in conformità a quanto disposto dal "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" e dal "Regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione".
3. Tali referti devono essere accompagnati da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati ed indici riportati e suggerisca le azioni correttive per ridurre gli scostamenti.

TITOLO IV CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 12 – Funzione del controllo strategico.

1. Il controllo strategico è finalizzato alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. L'attività di controllo strategico si realizza con la riconduzione di ciascuna azione agli ambiti programmatici strategici dell'amministrazione.

2. Il controllo strategico mira ad accertare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi indicati inizialmente nelle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale e periodicamente nella relazione previsionale e programmatica, che costituisce un allegato al bilancio di previsione.

3. L'attività di valutazione e di controllo strategico costituisce il naturale collegamento fra le funzioni di indirizzo politico amministrativo, riservati agli amministratori, e le funzioni gestionali, riservate ai dirigenti/responsabili di servizi. In particolare il controllo strategico fornisce:

- a) agli amministratori, indicazioni in relazione alle scelte programmatiche da effettuare o alla revisione o modifica delle scelte programmatiche già compiute;
- b) ai dirigenti/responsabili dei servizi, istruzioni al fine di perseguire nel modo più efficiente possibile gli obiettivi programmatici assegnati, rimuovendo eventuali fattori ostativi.

Articolo 13 – Unità organizzativa preposta al controllo strategico

1. Al controllo strategico è preposta un'unità organizzativa, posta sotto la direzione del segretario generale, la quale collabora con l'organo di revisione e con il nucleo di valutazione.

Articolo 14 – Fasi del controllo strategico.

1. L'attività di controllo si svolge indicativamente nelle seguenti fasi:

- a) analisi della congruenza e degli eventuali scostamenti fra gli obiettivi predefiniti e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate;
- b) identificazione degli eventuali fattori ostativi e dei possibili rimedi;
- c) rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati;
- d) evidenziazione degli aspetti economici e finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- e) accertamento dei tempi di realizzazione degli obiettivi rispetto alle previsioni;
- f) verifica delle procedure operative attuate in relazione ai progetti elaborati;
- g) valutazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa e degli aspetti socio-economici.

Articolo 15 – Modalità di controllo strategico.

1. La definizione degli obiettivi strategici da monitorare è effettuata mediante direttiva annuale della Giunta comunale, sulla base delle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale e della relazione previsionale e programmatica. Il segretario generale e i dirigenti/responsabili dei servizi forniscono alla Giunta elementi per l'elaborazione della direttiva annuale.

2. La direttiva identifica i principali obiettivi da realizzare, per centri di responsabilità, e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.

3. I dirigenti/responsabili dei servizi trasmettono con cadenza annuale all'unità organizzativa preposta al controllo strategico relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici indicati nella direttiva della Giunta comunale e affidati ai medesimi.

4. L'unità organizzativa preposta al controllo strategico trasmette al Sindaco trenta giorni prima dell'approvazione del rendiconto di ciascun anno una relazione generale, come elemento di valutazione nell'approvazione del conto consuntivo e come supporto nella definizione della relazione previsionale e programmatica e del bilancio di previsione.

TITOLO V CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16 – Organizzazione e funzione del controllo.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del dirigente/responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione. Il controllo è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari ha la funzione di assicurare una corretta gestione del bilancio, monitorando costantemente gli equilibri della gestione di competenza, gli equilibri della gestione dei residui e gli equilibri della gestione di cassa.

3. Il pareggio economico e finanziario di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti della gestione contabile annuale. Il Comune è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme finanziarie stabilite dalla legge.

Articolo 17 – Modalità di effettuazione del controllo.

1. A cura del servizio finanziario, al fine di operare il controllo costante degli equilibri di bilancio e al fine di valutare il rispetto delle previsioni di bilancio, vengono effettuate periodicamente delle verifiche di bilancio. Tali verifiche di bilancio consistono in controlli periodici delle entrate e delle spese ed avvengono sulla base della documentazione di carattere generale e di situazioni articolate per centri di responsabilità di entrate e di spesa, con il concorso attivo dei dirigenti/responsabili dei servizi.

2. La verifica di bilancio costituisce uno degli elementi del processo di controllo sull'andamento della gestione dei budgets assegnati ai dirigenti/responsabili dei servizi, i quali sono tenuti a segnalare scostamenti rispetto alle previsioni nonché le eventuali difficoltà ed opportunità riscontrate in relazione agli obiettivi. In particolare ciascun responsabile del procedimento di entrata e ciascun responsabile del procedimento di spesa riferisce sull'andamento rispettivamente delle entrate e delle spese di propria competenza e sulle

motivazioni che hanno eventualmente portato a significativi scostamenti rispetto alle previsioni e sui provvedimenti che propone di adottare per il raggiungimento degli obiettivi.

3. L'analisi delle informazioni gestionali ricevute dai dirigenti/responsabili dei servizi riguarda in particolare:

- per l'entrata lo stato delle risorse assegnate alla responsabilità di acquisizione dei servizi e lo stato degli accertamenti;
- per l'uscita lo stato dei mezzi finanziari attribuiti ai servizi, delle prenotazioni di impegno e degli impegni.

4. Le informazioni di natura contabile sono riferite ai programmi, ai progetti e agli obiettivi gestionali affidati ai servizi e ai centri di costo e di ricavo, nonché alle attività e passività patrimoniali attribuite agli stessi secondo le norme del presente regolamento.

5. Il dirigente/responsabile del servizio finanziario realizza il controllo interno sugli equilibri di bilancio determinando lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese al 30 giugno e 30 settembre di ogni esercizio finanziario.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 – La valutazione del personale

1. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa ed in generale del personale dipendente viene effettuata sulla base dei referti espressi dal Nucleo di valutazione.

I provvedimenti conseguenti la valutazione sono adottati dal Sindaco o dal Segretario Comunale nell'ambito delle rispettive competenze.

Gli effetti dei provvedimenti assunti avranno riverbero su tutti gli istituti previsti nei contratti collettivi integrativi e individuali che abbiano riferimento alla valutazione.

2. Per la composizione, il funzionamento ed i compiti del nucleo di valutazione si rimanda allo specifico regolamento ed al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Articolo 19 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

Articolo 20 – Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio on line da effettuarsi immediatamente dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione.

ALLEGATO A)

DISCUSSIONE

SINDACO

Riprendiamo il nostro Consiglio Comunale. Al punto n. 3 abbiamo l'approvazione del regolamento per i controlli interni di cui al decreto legge 174/2012 convertito nella legge 213 del 7.12.2012. Questo è un regolamento che viene imposto dalla legge n. 213 del 7.12.2012, che convertiva il decreto legge 174/2012. È una legge che vuole mettere un freno all'attività amministrativa e attuare dei controlli più stringenti rispetto all'attività amministrativa, negli atti che vengono predisposti nell'attività amministrativa. Quindi, i controlli che la legge impone che vengano attuati sono quelli che vengono indicati nel regolamento che sono un controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico e controllo sugli equilibri finanziari. La particolarità di quello che propone la legge è che comunque non possono per questo tipo di controlli essere previste ulteriori spese per il sistema di controllo e che di questo controllo non può entrare a far parte l'organo politico, quindi deve essere gestito a livello tecnico dagli uffici e quindi con personale e funzionari interni, quindi ne fanno parte il Segretario, Direttore Generale e i Dirigenti dei vari settori. È un regolamento essenziale tecnico che è riportato nella proposta di delibera, che avrete visto. Se abbiamo bisogno c'è il Segretario che entrerà nello specifico degli aspetti tecnici. Alcuni di questi controlli erano già previsti, il regolamento non fa che rafforzarli ulteriormente, tipo il controllo di regolarità amministrativa e contabile era già previsto anche attualmente, quindi ogni delibera sia di Giunta che di Consiglio necessitava già da adesso dei controlli del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile. Quindi il regolamento non fa altro che rafforzare questo tipo di controlli per far sì che possano verificarsi delle attività non consone alla buona amministrazione. Lascio la parola agli interventi e poi

se ci fosse bisogno di indicazioni tecniche specifiche, c'è qui il Segretario che ci illustrerà più dettagliatamente.

CONS. GIACONI

Secondo me questo regolamento è uno strumento di fondamentale importanza se attuato in tutte le sue forme, soprattutto mi riferisco oltre al controllo di regolarità amministrativa al titolo IV e al titolo III sul controllo di gestione e sul controllo strategico. Perché? Perché questo ci viene imposto da leggi regionali ma anche da quello che conosciamo più comunemente come Spending Review eccetera. Cosa si dice in questi due titoli? Fondamentalmente che vanno chiariti obiettivi, vanno programmati i costi e in funzione di questo tutte le aree funzionali del Comune devono raggiungere cosa è stato programmato. Al di là di alcune note tecniche che non mi tornano, per esempio come al titolo III, art. 6, viene chiamato come unità organizzativa preposta, da chi è costituita questa unità organizzativa e come agirà nell'attuare il controllo di gestione, questa è una cosa che non mi risulta molto chiara; poi anche quale sarà il sistema degli indicatori citato all'articolo 8, comma e). Queste sono le prime due cose che mi saltano all'occhio. La terza cosa che vorrei proporre è il fatto che se questo strumento mira a valutare sistematicamente i costi sostenuti, a valutare e verificare l'efficienza gestionale, l'efficacia dell'azione anche nel rispetto dei cittadini e dei servizi che i cittadini poi usufruiscono e quindi la qualità e l'efficacia della azione amministrativa tra i compiti dichiarati dal controllo di gestione ci piacerebbe che questa relazione, soprattutto nei primi tre anni, come avvio e quindi per portarla a regime possa non solo essere sottoposta alla Giunta e al Sindaco ma possa fare un passaggio in Consiglio Comunale per fare in modo che poi questo sistema sia effettivamente implementato. Io mi rendo conto che l'organizzazione del Comune di Appignano è piccola, quindi la struttura organizzativa e funzionale non è così complessa da esigere chissà quale tipo di controllo e di procedura, però potrebbe essere visto che all'interno di questo regolamento non è comunque previsto né un sistema di incentivo, né un sistema sanzionatorio che significa? Che io se lo faccio o non lo faccio sembrerebbe che non ci siano conseguenze, né tanto male né tanto incentivi per quei dirigenti che lavorano bene almeno per portarlo a regime facciamo in modo che per i primi due o tre anni come norma transitoria ci sia un passaggio in Consiglio Comunale, questo sia per il controllo di gestione che per il controllo strategico. Operativamente potrei proporre un emendamento che va a correggere l'articolo 8, nel comma n), e quindi "presentare un referto annuale al Sindaco e alla Giunta e all'organo di revisione sui risultati del controllo di gestione riferito all'interno esercizio precedente" e qui aggiungerei anche "al Consiglio Comunale". All'articolo 11, referti periodici, al comma 1, anche qui inserire "per i primi tre anni al Consiglio Comunale" nell'ultima frase. Queste sono le considerazioni che abbiamo fatto come gruppo.

SINDACO

Grazie, Consigliere. Ci sono altri interventi? Consigliere Testa.

CONS. TESTA

Pure io concordo con quanto appena espresso dal Consigliere Giaconi. Poi non ho capito una cosa durante la spiegazione che ha fatto il Sindaco e cioè se questo regolamento sostituisce gli altri regolamenti presenti oppure li integra all'interno. I regolamenti che fino adesso sono esistenti che vanno a premiare oppure a sanzionare i capi settore rispetto alla strategia che è stata fatta a inizio anno con degli incentivi economici, sono parte di questo regolamento? È intrinseco nel regolamento questo? Oppure quelli sono cosa a parte e già ci stanno?

SEGRETARIO

Sono a parte.

CONS. TESTA

Quindi questa sarebbe solamente una valutazione fatta per conto proprio, perché mentre quella ha un percorso da fare e quindi porta a un punto iniziale e a un punto finale, quindi questo raggiungimento degli obiettivi ci dovrebbe essere, qua il valutatore e il valutato potrebbero coincidere nella stessa figura da quello che ho capito, perché se non ci stanno organi esterni, se solamente ambiti amministrativi possono controllare, gli amministrativi sono i capi area e i capi settori e quindi ci sarà lei, Segretario, con penso Pasquale e Annalisa a fare questo compito e quindi c'è una sorta di autovalutazione. Io non so se questo è un regolamento tipo che è stato preso oppure si può formulare in un'altra maniera, altrimenti diciamo che come concretezza lascia secondo me molto a desiderare.

SEGRETARIO

Le valutazioni e i verbali finali vengono inviati anche al nucleo di valutazione, quindi il nucleo di valutazione è quello che valuta il personale dipendente e quindi una connessione c'è. Però oggettivamente questa legge è stata fatta in maniera veloce sotto l'onda degli scandali regionali, è stato emanato un decreto legge velocissimo per cui i Comuni dovevano approvare entro tre mesi il regolamento, primo punto i Comuni non possono spendere niente e quindi non possono nominare all'esterno nessuno, i controlli devono essere esclusivamente interni, non possiamo nominare esperti che vengono qui a controllare i bilanci, a verificare gli equilibri di bilancio eccetera. Non possiamo nominare nessuno perché non dobbiamo spendere un soldo. Non possono partecipare i politici e l'hanno scritto chiaramente sulla legge e quindi il controllo va fatto all'interno. La legge è più adattabile ai Comuni grandi, perché nei Comuni grandi c'è disponibilità di personale, il Segretario Comunale non fa gestione perché assiste ai Consigli e alle Giunte e fa un coordinamento generale, mentre qui il Segretario fa anche gestione, fa un po' di tutto sui Comuni piccoli, non solo qui, in tutti i Comuni. Quindi è chiaro che ci sono delle criticità, però dobbiamo rispettare la legge perché questo è

un regolamento che dobbiamo per forza approvare. Quindi abbiamo cercato di redigere un testo che sia applicabile. I controlli vengono intensificati perché adesso dovremo fare un sorteggio ogni sei mesi per verificare gli atti: prima i permessi di costruire nessuno li verificava e adesso li verificheremo e dobbiamo metterci la firma sotto. In altri Consigli, non so se vi ricordate, vi dicevo io non ho messo il parere su atti urbanistici perché non ero tenuto, adesso non posso dire più che non sono tenuto perché mi obbliga questo regolamento a verificare anche l'attività di altri funzionari. In questo impegna di più i funzionari, se succede qualcosa noi ci abbiamo messo la firma e quindi coinvolge un po' tutti, se c'è qualche problema, qualche denuncia sui vari atti, se c'è qualche ricorso ci coinvolge più direttamente di prima. Però ha delle criticità tutta questa cosa. È stata fatta molto in fretta, anche perché è stato dato ai Comuni pochissimo tempo. C'è stato ieri un convegno a Macerata su questo argomento, io non ci sono andato perché ormai avevamo preparato tutto, non so quello che è venuto fuori, ma certamente è più una legge per i Comuni grandi secondo me, per i Comuni che hanno molto personale, allora possono applicarla meglio. Noi la possiamo applicare un po' meno bene però qui il controllo di fatto lo facciamo tutti i giorni, perché sia il controllo di gestione sia il controllo sulla regolarità amministrativa lo facciamo tutti i giorni. Erano già previsti dal regolamento uffici e servizi del Comune. Abbiamo inserito il controllo strategico che non era previsto per il nostro Comune perché è previsto solo per i Comuni sopra i 10.000 abitanti, però l'abbiamo inserito lo stesso. Non abbiamo previsto il controllo sulle partecipate che pure è obbligatorio per i Comuni sopra i 15.000 abitanti, perché ci sono piccole partecipazioni su tre o quattro società, ma piccolissime perché abbiamo lo 0.1 e quindi non l'abbiamo inserito, anche perché per noi è difficile controllarle. Se io vado a controllare l'APM i bilanci me li fornisce, ma tutto il resto non so se me lo fa controllare. Quindi per questo ci penseranno i Comuni più grandi, soci. È stato approntato questo regolamento, il Comune di Urbisaglia l'ha approvato quasi identico, è stato già trasmesso alla Corte dei Conti da un mese e non ha avuto alcun rilievo e quindi penso che possa andare bene.

CONS. TESTA

Quindi c'è una conferma che la valutazione la fanno le stesse persone che devono essere valutate.

SEGRETARIO

Sì, però ci mettiamo la firma. Se succede qualcosa la responsabilità è più pesante.

CONS. TESTA

Al di là della firma c'è una incongruenza di fondo su questa cosa qua perché anche all'interno di un'Amministrazione... allora il regolamento dovrebbe essere secondo me molto semplificato perché rispetto a quello che ci sta scritto, nucleo di valutazione, ma siamo sempre noi, qua ci possiamo chiamare, anche qua dentro, con mille nomi, sarebbe opportuno fare una sintesi di questo regolamento, secondo me stringerlo ai minimi termini per cucirlo sul Comune di Appignano. Se è vero quello che

dite che è probabilmente fatto per Comuni più grandi dove gli organi di controllo interno magari sono maggiori per cui si possono dare delle mansioni anche ai sottoposti di controllo per i superiori, qua bene o male succede sempre la stessa cosa, cioè io che sono il responsabile del servizio di qualsiasi macro funzione comunale dico che va tutto bene, che dovrei dire? Ci metto la firma? Ce la metto sì, sono io.

SEGRETARIO

Se qualcosa non va bene c'è una responsabile penale, contabile e amministrativa.

CONS. TESTA

Sì, ma è come forma di regolamento.

SEGRETARIO

Prima potevo dire che gli atti emessi dall'ufficio tecnico non li conoscevo, ora non lo posso più dire, c'è sicuramente una maggiore responsabilizzazione e un coinvolgimento più completo dei controllori sulla legittimità degli atti e sull'operato dei funzionari.

CONS. TESTA

Era proprio per fare una discussione se questo regolamento allora potrebbe secondo me essere rivisto se è così come dice lei, potrebbe essere ridotto di molto. Individuati i funzionari che si prenderanno la responsabilità di formare il nucleo di valutazione (si parla di nucleo di valutazione ma sarà fatto di quelle quattro persone che fino adesso sono state ...) e quindi scriviamo chi è, capiamo bene quali sono le funzioni senza utilizzare tutte queste diciture che leggendolo rendono poco comprensibili gli argomenti che tratta. È impensabile se uno ce lo dicesse qui, dice guarda io mi valuto da solo, è la cosa principale che in Italia adesso tutti hanno per bocca nelle tribune elettorali, nei confronti politici, è proprio questo. E noi che facciamo? Andiamo a votare oggi un documento che io avevo leggermente il sospetto che era così, perché tanto si sa è un Comune piccolo, scritto in questo modo dà proprio quella idea lì. Io se non c'è proprio la scadenza imminente ci farei un ragionamento sopra a quello che ho detto, però è una proposta che faccio a tutti, se volete discutetene.

SEGRETARIO

Non è il regolamento che è più idoneo per Comuni più grandi. Ho detto che la legge è più applicabile ai Comuni grandi. Non è una legge per i piccoli Comuni. Il regolamento invece è calibrato su un Comune piccolo. Il regolamento che starà facendo Ancona o Macerata sarà sicuramente un regolamento più dettagliato, più voluminoso, più impegnativo. Questo è un regolamento che è stato fatto per un Comune piccolo. Abbiamo inserito alcune cose che potevamo non inserire, come il controllo strategico, e che non siamo tenuti, perché al controllo strategico sono tenuti solo i Comuni

sopra i 10.000 abitanti, però l'abbiamo inserito lo stesso. Il nucleo invece va costituito. Il nucleo di valutazione non è questo qui, il nucleo di valutazione già esiste per valutare il personale e già c'è un regolamento a parte e quello funziona, è già composto, istituito eccetera. Questo è un nucleo che si costituirà proprio per verificare, per far questi sorteggi, per verificare gli atti e queste cose, però non abbiamo alternative perché non possiamo chiamare nessuno all'esterno, quindi come facciamo? O facciamo così o non abbiamo alternative, dobbiamo farlo per legge.

CONS. TESTA

Si possono invertire i ruoli? Ossia che a valutare il valutatore sia una parte del personale che sta sotto? ... *(fuori microfono)*

SEGRETARIO

Qui si pone al centro di questi controlli il Segretario Comunale, ma soprattutto per i Comuni grandi perché il Segretario Comunale nei Comuni grandi non fa gestione

SINDACO

Io sono d'accordo sul fatto che potrebbe sembrare la legge poco adattabile alla nostra realtà, alla realtà dei Comuni piccoli, questa sicuramente è l'impressione che ne ho tratto anche io leggendo il regolamento, perché anche come diceva il Segretario lo stesso Segretario e i funzionari sono anche quelli che fanno la parte esecutiva a volte dell'attività, non si limitano alla funzione dirigenziale. Quindi, vedere calare un regolamento all'interno della situazione di un Comune come il nostro può sembrare qualcosa di astratto effettivamente, però comunque ribadisco quello che diceva il Segretario che purtroppo la legge ce lo impone e anche la forma credo che abbia la sua importanza, anche perché il regolamento andrà sottoposto al parere della Corte dei Conti e quindi un certo aspetto formale va rispettato. Inoltre quello che toglie un po' l'aspetto di astrattezza del regolamento o la difficile individuazione di che cosa cambia rispetto adesso e quali sono questi controlli è quello che veniva riportato dal Segretario, cambia l'aspetto della responsabilità esterna rispetto agli atti che vengono fatti, la responsabilità oltre che civile è penale con l'apposizione appunto della firma. Quindi magari ciascun componente dell'organo di controllo, con l'apposizione della firma si assumerà una responsabilità che magari prima non aveva, o perlomeno non tutti i soggetti ora coinvolti avevano responsabilità per quegli atti. Quindi secondo me è questo aspetto che dà concretezza, attuazione al regolamento rispetto alla situazione dei piccoli Comuni e comunque la forma penso che vada rispettata perché un regolamento deve avere un aspetto, non è che possiamo dire in due parole quello che, anche se poco adattabile nel nostro Comune, comunque un regolamento deve contenere.

CONS. PALPACELLI

Mi sembra che anche la della parte politica deve essere controllata, o sbaglio? Se anche gli amministratori debbono essere controllati, sono sempre controllati sulla regolarità degli atti dal Segretario ecc. ecc., però un conto è non firmare niente, perché può dire sempre è una scelta loro, e un conto è sottoscrivere. Diventa un po' difficile per qualsiasi dirigente o responsabile sottoscrivere un atto che vuole intraprendere la parte politica che loro reputano non giusto o irregolare, dovendo dopo sbatterci il muso anche loro. Quindi è abbastanza importante questo aspetto, se ho capito bene. Grazie.

SEGRETARIO

Procediamo con gli emendamenti Giaconi: art. 8 lettera n), quindi all'articolo 11 comma 1°. Volete inserire il Consiglio Comunale?

SINDACO

Per i primi tre anni, oppure...

SEGRETARIO

Aggiungiamo al Consiglio Comunale a tutti e due i commi, è questa la proposta.

SINDACO

Se non ci sono altri interventi mettiamo ai voti l'emendamento. ... *(fine lato A – cassetta 1)* emendamento del Consigliere Giaconi di inserire all'articolo 8 lettera N, oltre “presentare un referto annuale al Sindaco, alla Giunta e all'organo di revisione sui risultati del controllo di gestione riferito all'intero esercizio precedente”, aggiungiamo anche “Consiglio Comunale”.

SEGRETARIO

E all'articolo 11, comma 1, lo stesso. Va bene?

SINDACO

Perfetto. Chi è favorevole all'inserimento di questo emendamento?

VOTAZIONE

FAVOREVOLI: 14 (unanimità)

CONTRARI: 0

ASTENUTI: 0

CONS. GIACONI

Un'altra osservazione invece al titolo 4, sul controllo strategico nelle modalità di controllo strategico non ho ben chiare le modalità applicative, perché qui dice nel comma 1 “la definizione degli

obiettivi strategici da monitorare è effettuata mediante direttiva annuale della Giunta Comunale sulla base delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale e dalla relazione previsionale e programmatica”. Quindi c’è un passaggio sul bilancio.

SEGRETARIO

Le linee programmatiche si approvano all’inizio del mandato, è il programma elettorale. Poi ogni anno c’è la relazione previsionale e programmatica che si approva, quindi è quello il tracciato che si fa per la valutazione.

CONS. GIACONI

Da lì parte la definizione degli obiettivi.

SEGRETARIO

Si controlla se quello che sta scritto sulle linee strategiche e sulla relazione previsionale e programmatica è stato rispettato, è stato eseguito oppure no.

CONS. GIACONI

E al comma 4 dell’articolo 15 “l’unità organizzativa preposta al controllo strategico trasmette al Sindaco 30 giorni prima della approvazione del rendiconto di ciascun anno una relazione generale, come elemento di valutazione dell’approvazione del conto consuntivo e come supporto nella definizione della relazione previsionale e programmatica del bilancio di previsione”. Come si articola? Questa relazione viene presentata anche questa in Consiglio allegata al bilancio previsionale oppure no?

SEGRETARIO

Sul rendiconto la Giunta ogni anno approva una relazione sua, la relazione illustrativa del rendiconto, si aggancia a quella. Si farà una relazione in più per il controllo strategico.

CONS. GIACONI

Ma ci viene in Consiglio Comunale oppure no?

SEGRETARIO

Sicuramente sì.

CONS. GIACONI

Va allegata.

SEGRETARIO

Con l'approvazione del rendiconto. Tutti gli anni ce l'avete già, questa è una cosa in più da inserire.

SINDACO

Quindi passiamo alla votazione di questo regolamento.

SEGRETARIO

Con l'emendamento di Giaconi.

SINDACO

Sì. Votiamo la proposta di approvazione del regolamento di controllo interno con l'emendamento proposto dal Consigliere Giaconi.

VOTAZIONE

FAVOREVOLI: Unanimità

CONTRARI: 0

ASTENUTI: 0

PARERE: in ordine alla **Regolarit tecnica**

Data:

Il Responsabile del servizio
Dr. Giattini Ettore

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' contabile**

Data: 21-01-2013

Il Responsabile del servizio
SPOLETINI ANNALISA

Approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
Rag. MESSI OSVALDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
GIATTINI ETTORE

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Prot. n.

Della suesata deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

Appignano li 07-03-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
GIATTINI ETTORE

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

[] Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134- 4° comma, TUEL – D-Lgs. 267 del 18/08/2000)

[] Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134- 3° comma, TUEL – D-Lgs. 267 del 18/08/2000)

Appignano li, 07-03-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
GIATTINI ETTORE